WÓJT GMINY
GŁOWNO

ZARZĄDZENIE Nr 79/2017
WÓJTA GMINY GŁOWNO
z dnia 30 listopada 2017 r.

w sprawie powołania komisji do przeprowadzania kontroli podatkowej u podatników podatku od nieruchomości oraz do przeprowadzenia oględzin w gospodarstwach podatników w zakresie powierzchni mieszkalnej, powierzchni gruntów , budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz ulg inwestycyjnych.

Na podstawie art. 13 § 1 pkt 1, art. 281 § 1 i 2 , art. 282 a § 2 pkt 1, art. 282c §1 pkt 1 lit. d i art. 283 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r., poz.201)

zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Powołuje się Komisję do przeprowadzania kontroli podatkowej u osób fizycznych i osób prawnych prowadzących działalność gospodarczą mających siedzibę lub zakład na terenie Gminy Głowno, zwanych dalej „ podatnikami" dla których organem podatkowym jest Wójt Gminy Głowno oraz dokonania oględzin w gospodarstwach podatników w zakresie powierzchni mieszkalnej , gruntów, budynków, budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz ulg inwestycyjnych, w składzie :

1) **Urszula Olejniczak – pracownik Urzędu Gminy Głowno,**
2) **Dorota Śliwkiewicz – pracownik Urzędu Gminy Głowno,**
3) **Tomasz Kubiak - pracownik Urzędu Gminy Głowno.**

2. Kontrola przeprowadzona będzie przez członków komisji na podstawie imiennego upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Głowno, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku w sprawie wzoru imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podatkowej(Dz.U.2015 r.,poz.2305)

§ 2. Zadaniem komisji będzie ocena stanu faktycznego i jego zgodność z wnioskiem o udzielenie ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym oraz weryfikacja danych dotyczących przedmiotów opodatkowania tj. gruntów, budynków i budowli położonych na terenie Gminy Głowno ,w szczególności czy nieruchomości należące do podatnika zostały przez niego wykazane jako przedmioty opodatkowania związane z prowadzoną działalnością gospodarczą.

§ 3. W ramach kontroli podatkowej członkowie komisji upoważnieni są w szczególności do wstępu na grunt oraz do budynków, budowli, lokali i innych pomieszczeń kontrolowanego podatnika w celu dokonania oględzin tych nieruchomości oraz w razie potrzeby do żądania od podatnika udostępnienia akt, ksiąg i wszelkiego rodzaju dokumentów związanych z przedmiotem kontroli i do sporządzania z nich odpisów, kopii, wyciągów, notatek, wydruków, jak również do zbierania innych niezbędnych materiałów w zakresie objętym kontrolą.

§ **4.1.**Kontrola przeprowadzona będzie zgodnie z procedurą określoną przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2017 r.,poz.201)

2. Z przeprowadzonej kontroli podatkowej sporządzony zostanie protokół zawierający dane określone w art.290 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa tj. Dz. U. z 2017 r.,poz.201)

3.Protokół kontroli podatkowej sporządza się w dwóch egzemplarzach . Jeden egzemplarz protokołu doręcza się kontrolowanemu.

§ **5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Marek Jóźwiak

RADCA PRAWNY
mgr Iwona Urban

Załącznik do Zarządzenia Nr 79/2017
Wójta Gminy Głowno z dnia 30.11.2017 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI PODATKOWEJ

dotyczy sprawy

.....

.....

.....

1. WSKAZANIE KONTROLOWANEGO

.....

.....

.....

(imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres lub miejsce zamieszkania albo pobytu lub miejsce prowadzenia działalności)

2. KOMISJA W SKŁADZIE :

1).....

.....

(imiona i nazwisko, stanowisko służbowe, numery legitymacji, nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

2).....

.....

(imiona i nazwisko, stanowisko służbowe, numery legitymacji, nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3).....

.....

(imiona i nazwisko, stanowisko służbowe, numery legitymacji, nr upoważnienia do przeprowadzenia kontroli)

3. W czasie kontroli obecni byli:

.....

.....

.....

(podać imiona i nazwisko – pełnione one funkcje oraz w jakim charakterze byli obecni przy kontroli)

4. OKREŚLENIE MIEJSCA I CZASU PRZEPROWADZENIA KONTROLI

.....

.....

.....

5. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU I ZAKRESU KONTROLI

Przedmiotem kontroli są :

.....

.....

Zakresem kontroli objęto :

.....

.....

.....

6.OPIS DOKONANYCH USTALEŃ FAKTYCZNYCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZONYCH DOWODÓW

.....

.....

.....

.....

.....

8. OCENA PRAWNA SPRAWY BĘDĄCEJ PRZEDMIOTEM KONTROLI

.....

.....

.....

.....

.....

POUCZENIE:

(art. 291 i 291b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz.201 ze zm.)

1.Kontrolowany , który nie zgadza się z ustaleniami protokołu, może w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia przedstawić zastrzeżenia lub wyjaśnienia, wskazując równocześnie stosowne wnioski dowodowe

2. Kontrolujący jest zobowiązany rozpatrzyć zastrzeżenia , o których mowa w § 1 , w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania zawiadomić kontrolowanego o sposobie ich załatwienia , wskazując w szczególności , które zastrzeżenia nie zostały uwzględnione , wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym . W przypadku niezłożenia wyjaśnień lub zastrzeżeń w terminie określonym w § 1 , przyjmuje się ,że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

3. Jeżeli w toku kontroli podatkowej ujawniono nieprawidłowości , kontrolowany ma obowiązek zawiadomienia organu podatkowego o każdej zmianie swojego adresu dokonanej w ciągu 6 miesięcy od dnia zakończenia kontroli podatkowej . W razie niedopełnienia tego obowiązku postanowienie o wszczęciu postępowania podatkowego uznaje się za doręczone pod dotychczasowym adresem.

4.Kontrolowany po zakończeniu kontroli , czyli po doręczeniu protokołu kontroli może skorygować uprzednio złożoną deklarację podatkową wraz dołączonym pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.

Do protokołu załącza się następujące protokoły czynności:

.....

W protokole dokonano następujących skreśleń i poprawek:

.....

Protokół został przedstawiony wszystkim osobom obecnym , biorącym udział w czynnościach kontroli i zostaje poniżej podpisany.

Data: .....

PODPISY KONTROLUJĄCYCH: **PODPIS KONTROLOWANEGO:**

1)..... .....

2).....

3).....

Podpisy pozostałych osób biorących udział w kontroli :

1) .....

2) .....

Protokół kontroli został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, przy czym jeden egzemplarz protokołu kontrolujący doręczył Kontrolowanemu.